**Załącznik nr 3 do SWZ**

**WZÓR UMOWY**

zawarta w dniu ….. 2021 r. pomiędzy:

**Miastem Bydgoszcz** ul. Jezuicka 1 85-102 Bydgoszcz NIP: 953-101-18-63 działającym poprzez statio municipi **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1**, ul. gen. Tadeusza Bora-Komorowskiego 2, 85-793 Bydgoszcz**,** reprezentowanym przez:

**Dyrektora szkoły - Hannę Wojciechowską-Świeciak**, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr WOA-I.0052.825.2019 z dnia 3 września 2019 r.

zwanym w treści umowy Zamawiającym.

a

**…………………………………………………………………………………………………..**

**ul……………………… ………………………..**

**NIP ………………………. REGON ………………. KRS …………………….**

zwanym/ą dalej **„Wykonawcą”**, którego reprezentuje:

………………………………………. - ……………………………

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a każdy podmiot odrębnie „**Stroną**”.

Zważywszy, że Zamawiający, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) – zwaną dalej: „ustawa Pzp”, dokonał wyboru oferty Wykonawcy i została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest:

**Usługa kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, ul. gen. Tadeusza Bora – Komorowskiego 2 w Bydgoszczy**

1. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określono w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. **Okres obowiązywania umowy:** **od 03.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Usługa będzie świadczona z wyłączeniem 1 miesiąca w okresie letnim.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają na łączną kwotę za 11 miesięcy wykonywania usługi:

Netto: …

VAT: …

Brutto: …

1. W tym wynagrodzenie za 1 miesiąc brutto: …
2. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesięcznego okresu rozliczeniowego. Wykonawca wystawi fakturę VAT za miesiąc z datą ostatniego dnia roboczego tego miesiąca.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru usług, wystawiany na koniec każdego miesiąca przez Zamawiajacego.
4. Zamawiający ma obowiązek zapłaty, prawidłowo wystawionej faktury, w terminie
do 21 dni licząc od daty przyjęcia i zaakceptowania faktury przez Zamawiającego.
5. Faktury wystawiane będą: NABYWCA: Miasto Bydgoszcz ul. Jezuicka 1 85-102 Bydgoszcz NIP: 953-101-18-63

ODBIORCA: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 ul. gen. Tadeusza Bora-Komorowskiego 2 85-793 Bydgoszcz.

**§ 4**

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:
2. ze strony Zamawiającego: …….
3. ze strony Wykonawcy: ………. (koordynator pracy personelu Wykonawcy).
4. Osoba odpowiedzialna za przebieg oraz realizację umowy ze strony Wykonawcy zobowiązana jest do stawiennictwa min. 1 raz na 2 tygodnie w siedzibie Zamawiającego, w celu omówienia realizacji zadań wynikających z wykonania umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia listy pracowników skierowanych do wykonania usługi oraz do jej aktualizacji przed zmianą personelu sprzątającego, i przekazania zaktualizowanej listy przedstawicielowi Zamawiającego w celu zatwierdzenia.

**§ 5**

* + - 1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wszystkich osób wykonujących usługę sprzątania objętą zamówieniem, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.).
			2. Wykonawca zapewni nie mniej niż dwie osoby, w godzinach od 6:00 do 17:00 do wykonywania prac zgodnie z Zadaniem nr 1 oraz zapewni niezbędną ilość osób - nie mniej niż 8 osób w wymiarze 7 godzin pracy dziennie do wykonywania prac - zgodnie z Zadaniem nr 2 w godzinach od 14:00 do 21:00.
			3. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (Dalszego Podwykonawcę) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania przedłożenia:

1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

4) innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

* + - 1. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
			2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
			3. Personel sprzątający Wykonawcy musi posiadać identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz zdjęciem pracownika.
			4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na dobór personelu sprzątającego Wykonawcy, w szczególności kiedy personel ten wykonuje czynności w sposób nienależyty lub kiedy z innych ważnych powodów dobór personelu wymaga obustronnych uzgodnień.
			5. Zamawiający wymaga, złożenia oświadczenia przez Wykonawcę, iż pracownicy zatrudnieni do wykonywania usługi nie zostali ujawnieni w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Wykonawca zobowiązany zostanie do przedstawienia informacji z wskazanego Rejestru.
			6. Pracownicy Wykonawcy zatrudnieni przy wykonywaniu czynności umownych muszą posiadać wymagane przepisami prawa szkolenia BHP.

**§ 6**

* + - 1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – przedmiot umowy wykona:
1. bez udziału Podwykonawców;
2. przy udziale Podwykonawców, wskazanych w treści Oferty w zakresie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. przy udziale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tj. Podmiotu Udostępniającego Zasoby \_\_\_\_\_\_\_\_.
	* + 1. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poświadczone przez siebie kopie zawartych umów o podwykonawstwo, w terminie 7 dni od dnia ich zawarcia.
			2. Wynagrodzenie Podwykonawców, płatne jest przez Wykonawcę.
			3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne.
			4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

**§ 7**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia (tj. naruszenia zasad określonych w umowie i Opisie przedmiotu zamówienia), Zamawiający wezwie przedstawiciela Wykonawcy, który jest zobowiązany stawić się w dniu wezwania w ciągu trzech godzin od wezwania w celu sporządzenia protokołu dotyczącego nieprawidłowości Wezwanie zostanie dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę. W przypadku niestawienia się przedstawiciela Wykonawcy uznaje się, że zgadza się on z ustaleniami i akceptuje wystąpienie nieprawidłowości. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
2. W przypadku nieobecności przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający doręcza niezwłocznie protokół dotyczący stwierdzenia nieprawidłowości, drogą elektroniczną na adres mailowy podany przez Wykonawcę i wzywa do ich usunięcia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w przesłanym przez Zamawiającego protokole.
4. Protokół jest podstawą do naliczenia kar umownych.

**§ 8**

* + - 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
1. 300 zł brutto za każdorazowe stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w wykonaniu przedmiotu zamówienia, wykazanego protokołem, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy,
2. za każdy dzień braku świadczenia usługi sprzątania w obiekcie w wysokości 1600,00 zł brutto,
3. za każdy zaistniały przypadek stwierdzenia braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub nieokazania dowodów potwierdzających spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 5 ust. 1 w wysokości 1000,00 zł brutto za każdy przypadek,
4. za brak przedłożenia uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy na podwykonawstwo – w wysokości 1000,00 zł brutto za każdy przypadek,
5. z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa
w § 3 ust 1 umowy.
	* + 1. Łączna wartość kar umownych, które Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę, nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1.
			2. Kary umowne wskazane w ustępie 1 mogą być naliczane kumulatywnie.
			3. Stronom przysługuje prawo do odszkodowania uzupełniającego za ewentualne poniesione szkody.
			4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia wezwania.
			5. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający należności z tytułu kar umownych ma prawo potrącić z jakąkolwiek wierzytelnością Wykonawcy przysługującą mu z niniejszego lub innego stosunku prawnego zawartego z Zamawiającym.
			6. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prawidłowego wykonania usługi.

**§ 9**

* + - 1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przynajmniej jednej okoliczności, jeżeli:
1. Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
2. przedmiot niniejszej Umowy będzie wykonywać podmiot inny niż Wykonawca lub zgłoszony Podwykonawca,
3. pomimo uprzedniego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń wraz z wyznaczeniem dodatkowego terminu (nie krótszego niż 3 dni), Wykonawca nadal wykonuje usługę w sposób sprzeczny z umową, opisem przedmiotu zamówienia oraz wskazaniami Zamawiającego,
4. trzykrotnego nałożenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 1) w okresie jednego kwartału,
5. stwierdzenia wykorzystywania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody,
6. kary umowne nałożone na Wykonawcę osiągnęły limit 10 % wynagrodzenia brutto,
7. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu wykonania części umowy.
	* + 1. Odstąpienie od umowy na podstawie ust. 1 pkt od 1) do 6) jest odstąpieniem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
			2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 i musi zawierać uzasadnienie.
			3. Jeżeli Zamawiający zażądał od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania od Zamawiającego, a brak odpowiedzi w tym terminie Strony uważają za przyznanie przez Wykonawcę zawinionego przez niego spowodowania tych okoliczności. W przypadku złożenia wyjaśnień termin, w ciągu którego Zamawiający może odstąpić od umowy, liczy się od dnia złożenia tych wyjaśnień.
			4. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych.

**§ 10**

* + - 1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
			2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian:
1. Zmiana lub rezygnacja z Podmiotu Udostępniającego Zasoby na etapie realizacji zamówienia, za pomocą którego Wykonawca wykazał spełnianie warunków udziału
w postępowaniu. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny PUZ lub Wykonawca samodzielnie, spełnia warunki udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zmiany zakresu wykonywanej usługi i wynagrodzenia:
3. w przypadku wyłączenia z użytkowania pomieszczeń szkolnych w tym hali sportowej ze względu na okoliczności związane z pandemią COVID-19 i ograniczenia zakresu czynności Wykonawcy, zmianie ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy. Wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie pomniejszone do ograniczenia zakresu czynności oraz dni świadczenia usługi, z zastrzeżeniem, że obniżenie nie może być niższe niż 50 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za dany miesiąc.
	* + 1. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

**§ 11**

* + - 1. Administrator danych (Zamawiający) powierza Podmiotowi przetwarzającemu (Wykonawcy), w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”), dane osobowe pracowników (współpracowników) oraz osób wskazanych w dokumentacji postępowania do przetwarzania na potrzeby niniejszej umowy.
			2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
			3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
			4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora Danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych  w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
			5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora Danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

**§ 12**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
			2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo w Bydgoszczy.

**§ 13**

* + - 1. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
			2. W przypadku Wykonawcy będącego w Konsorcjum, z wnioskiem do Zamawiającego na wyrażenie zgody na dokonanie ww. czynności występują łącznie wszyscy członkowie Konsorcjum.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół stwierdzenia nieprawidłowości

Załącznik nr 1 do umowy

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Szczegółowych zakres prac określają następujące zadania:**

**Zadanie nr 1 -**  **Serwis codzienny w ciągu dnia w godzinach od 6:00 do 17:00.**

Sprzątanie codzienne od poniedziałku do piątku, w tym:

**-** bieżące utrzymywanie czystości w toaletach oraz uzupełnianie środków higienicznych (papier toaletowy, mydło w dozownikach, ręczniki jednorazowe), kontrola czystości po każdej przerwie międzylekcyjnej,

- zamiatanie i mycie holi oraz korytarzy, klatek schodowych - wg potrzeb, tj. zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego,

- opróżnianie koszy na śmieci - wg potrzeb, tj. zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego,

- bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach biblioteki szkolnej i auli,

- bieżące utrzymanie czystości w stołówce szkolnej, szczególnie w godzinach wydawania posiłków, tj. między godzinami 12.30 a 14.00,

- usuwanie na bieżąco zabrudzeń z powierzchni ścian, okien, drzwi, parapetów wewnętrznych,

- sprzątanie hali sportowej – w przerwach międzylekcyjnych wg potrzeb, tj. zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego.

Zakładamy minimum 2 osoby w czasie jednej zmiany.

**Zadanie nr 2** - **Serwis codzienny popołudniowy, w godzinach od 14:00 do 21:00.**

Sprzątanie codzienne od poniedziałku do piątku, w tym :

*SALE DYDAKTYCZNE ORAZ ZAPLECZA SAL:*

- wietrzenie sprzątanych pomieszczeń,

- zamiatanie i mycie podłóg, w tym serwis maszynowy powierzchni podłóg,

- przecieranie ławek, krzeseł, parapetów, tablic kredowych na mokro, tablic multimedialnych na sucho,

- mycie, czyszczenie drzwi, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, punktów świetlnych, luster,

- odkurzanie sprzętu komputerowego,

- odkurzanie i mycie pozostałych sprzętów i wyposażenia znajdującego się w salach lekcyjnych,

- usuwanie widocznych zabrudzeń z powierzchni ścian, okien, drzwi, parapetów,

- mycie umywalek i kafli w salach dydaktycznych oraz zapleczach tych sal,

- opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

*TOALETY:*

-mycie ceramiki sanitarnej i armatury łazienkowej z dodatkiem środków bakteriobójczych
 i zapachowych,

- mycie glazury kafelkowej na ścianach i podłogach,

- bieżące uzupełnianie środków higienicznych w: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środek zapachowy, kostki dezynfekcyjne,

- mycie drzwi, klamek, parapetów, luster,

- opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

**Uwaga : W budynku przebywa w ciągu dnia około 700 uczniów i około 120 pracowników.**

*POKÓJ NAUCZYCIELSKI:*

- wycieranie stolików, krzeseł, parapetów, szafek, regałów - na mokro,

- odkurzanie sprzętu komputerowego,

 - zamiatanie i mycie podłogi,

 - opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

*HALA SPORTOWA (w tym sala gimnastyczna, sala zajęć korekcyjnych, szatnie, toalety, pomieszczenia administracyjne i magazynowe, korytarze, zespoły sanitarne):*

- sprzątanie po zajęciach lekcyjnych i/lub w razie potrzeb w przerwach międzylekcyjnych,

- serwis maszynowy powierzchni lakierowanej drewnianych podłóg sali gimnastycznej,

- zamiatanie, mycie podłóg,

- opróżnianie i mycie koszy na śmieci,

- bieżące utrzymanie czystości w szatniach, toaletach oraz prysznicach,

- sprzątanie magazynków ze sprzętem sportowym,

- sprzątanie pomieszczenia socjalnego nauczycieli wychowania fizycznego (zaplecza).

*AULA* (wg potrzeb, tj. zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego)

- zamiatanie, mycie podłóg,

- wycieranie i czyszczenie stolików, krzeseł, parapetów, ścian, drzwi - wg potrzeb tj. zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego.

*KLATKI SCHODOWE, HOLE, KORYTARZE, STOŁÓWKA*

- codzienne zamiatanie i mycie podłóg,

- codzienny serwis maszynowy powierzchni podłóg korytarzy, holi i stołówki,

- wycieranie parapetów, kaloryferów, lamperii z cokolikami, poręczy schodów, ram, gablot
i innych elementów wyposażenia,

- opróżnianie i mycie koszy na śmieci,

 - usuwanie zabrudzeń z powierzchni ścian, drzwi, okien, ławek i krzeseł oraz podręcznego sprzętu p. poż.

**Zadanie nr 3** - **Sprzątanie okresowe (dla usług poza myciem drzwi - minimum 3 razy w ciągu roku kalendarzowego tj. najpóźniej do 20 maja 2022, do 20 sierpnia 2022 i 20 listopada 2022 r., zgodnie ze wskazaniem i ustaleniem ze strony koordynatora Zamawiającego ):**

-mycie okien, w tym szyby i ramy w środku budynku oraz po stronie zewnętrznej całego budynku na wszystkich kondygnacjach budynku (również przeszklenia zabezpieczające taras),

- mycie kaloryferów, rur, osprzętu,

- mycie z dodatkiem środków dezynfekujących mebli, ławek, krzeseł,

- czyszczenie sprzętu komputerowego oraz pomocy naukowych,

- mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych w budynkach (1 raz w miesiącu, tj. najpóźniej do 25 każdego miesiąca),

- sprzątanie po bieżących remontach.

**Zadanie nr 4 – Polimeryzacja podłogi**

Wykonawca zobowiązuje się w okresie wakacyjnym (lipiec lub sierpień) do wykonania polimeryzacji podłogi w szkole (przygotowanie, nałożenie trzech powłok polimerowych i codzienna konserwacja powierzchni).

**Zadanie nr 5** - **Sprzątanie okazjonalne**

Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego do wykonania dodatkowo wszelkich czynności objętych niniejszym zamówieniem w danym zadaniu, które pojawią się w trakcie realizacji zamówienia okazjonalnie w dni wolne od pracy, a których nie dało się przewidzieć przed podpisaniem umowy, nie więcej niż 6 razy w ciągu trwania umowy.

**Zadanie nr 6** – w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych (np. ferie zimowe i letnie, przerwy świąteczne) – zapewnienie serwisu, zgodnego z potrzebami Dyrektora Szkoły (np. pomoc w porządkowaniu po drobnych remontach i naprawach, pranie dywanów, czyszczenie puf, itp.).

**Zadanie nr 7 – Dezynfekcja w okresie pandemii COVID-19**

- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, toalety – po każdej przerwie śródlekcyjnej,

- w toaletach dezynfekcji poddaje się sedesy, baterie umywalkowe, klamki od kabin oraz podłogi,

- czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcja sprzętu na boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.,

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz bieżące uzupełnianie,

 - dezynfekcja ławek oraz urządzeń znajdujących się na placu zabaw na boisku szkolnym przynajmniej jeden raz w ciągu dnia,

- dezynfekcja powierzchni w klasach po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz po zmianie grup przebywających w danej sali dydaktycznej; dezynfekcji należy poddać stoły i krzesła w salach oraz pomieszczeniach wspólnych (świetlica, biblioteka, stołówka szkolna), pomoce dydaktyczne, sprzęt sportowy używany podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych. Pracownik przystępujący do dezynfekcji powierzchni, bezwzględnie musi być wyposażony w odzież i obuwie robocze oraz rękawiczki jednorazowe. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Wykonawca stosować będzie własne środki do dezynfekcji.

Wymagania związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia:

Wykonawca do realizacji zamówienia stosować będzie własne środki czystości (odpowiednie do czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji wykładzin dywanowych, winylowych tarkett iQ Optima, parkietu drewnianego lakierowanego oraz płytek ceramicznych) i środki higieniczne dopuszczone do używania przez Państwowy Zakład Higieny oraz własne narzędzia i urządzenia techniczne posiadające certyfikaty oraz znak bezpieczeństwa. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wpływania na dobór środków czystości i środków higienicznych wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 do umowy

**PROTOKÓŁ STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Dotyczący wykonania usług sprzątania, na podstawie umowy nr ……… z dnia ….. .

I. KOMISJA w składzie:

1. Przedstawiciel Zamawiającego ………………………………………
2. Przedstawiciel Wykonawcy ………………………………………

dokonała w dniu …………………………………. 20….. r. stwierdzenia następujących nieprawidłowości w wykonaniu usługi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości:

……………………………………………………………………………...

III Uwagi: niniejszy protokół stanowi podstawę do nałożenia kary umownej.

**Przedstawiciel Zamawiającego: Przedstawiciel Wykonawcy:**